Buzón E® Lite

Manual de Usuario

Versión 1.0

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Contenido

Introducción *3*

Página de Inicio *4*

Menú Inicio *4*

Registro de usuarios *5*

Desbloquear/Activar cuenta *6*

Manuales *6*

Soporte *7*

Ingresar al Portal **7**

Documentos Generados **9**

Datos Fiscales **10**

Generación de Documentos **11**

Visualizar Documentos **17**

Cancelación de Documentos **19**

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Bienvenido a Buzón E Lite

Gracias por elegir el sistema de facturación electrónica de Buzón E®.

Buzón E® Lite es una solución enfocada a cubrir las necesidades básicas del servicio de facturación electrónica y se encuentra disponible de forma gratuita para todo usuario que desee utilizarlo.

El sitio está diseñado para ser utilizado fácilmente, no es necesario tener experiencia en el tema de facturación electrónica, ya que la aplicación lo llevará de la mano para emitir su primera factura.

Buzón E® gestiona el contenido necesario desde un sitio Web de forma segura. El sitio web se encuentra disponible en https://www.buzone.com/BuzonE.Lite

La arquitectura de la aplicación posibilita a que cualquier usuario pueda generar sus comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI); estando así, a la vanguardia en el tema de facturación electrónica, de acuerdo a la regulación vigente a partir del 1 de enero del 2011 por parte del Servicio de Administración Tributaria (SAT). Para mayor información visite el sitio http://www.sat.gob.mx/

Introducción

El presente manual de usuario le ayudará a conocer el proceso para la generación de sus CFDIs, describiendo los diferentes pasos a seguir para generar su factura.

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Página de Inicio

Se visualiza la página principal siga el proceso que se describe a continuación para generar sus CFDIs.

Referencia Imagen 1

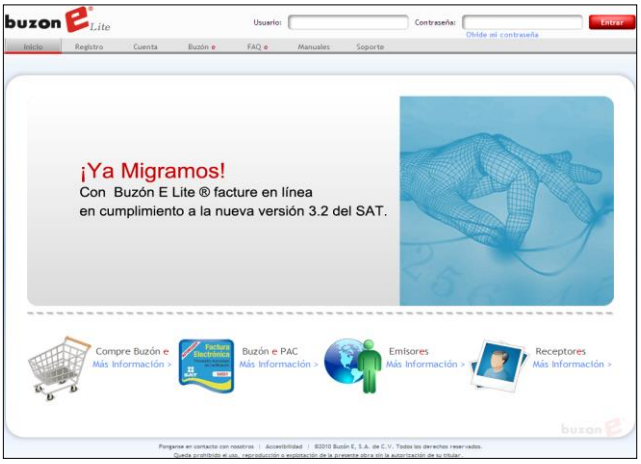

Imagen 1

Menú Inicio

La página de inicio cuenta con el siguiente menú en el cual se describe la información contenida en cada opción.

Referencia Imagen 2

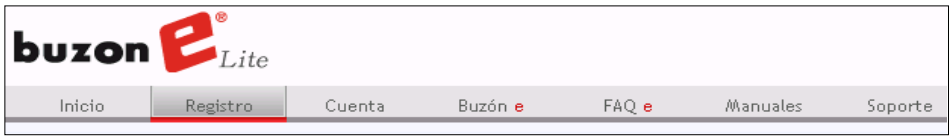

Imagen 2

Descripción del Menú

Referencia Tabla 1

Menú	Función
Inicio	Muestra la página de inicio de Buzón E® Lite.
Registro	Contiene el formulario de registro para acceso a buzón E® Lite.
Cuenta	Formulario para desbloquear o activar la cuenta en Buzón E®.
Buzón e	Liga de acceso al módulo Receptor de Buzón E® (www.buzone.com.mx)
FAQ e	Preguntas frecuentes relacionadas a la aplicación.
Manuales	Liga para descargar manual y tutorial de usuario.
Soporte	Página de atención a clientes.

Tabla 1

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Registro de usuarios

Antes de usar la página de Buzón E® Lite para la generación de sus facturas, debe crear una cuenta, en caso de no contar con una, dé clic al botón **Registro**.

NOTA: En caso de tener una cuenta omita este paso.

Deberá llenar los campos solicitados:

- ✓ Nombre de Usuario.
- ✓ Correo Electrónico.
- ✓ Genere una contraseña.
- ✓ Confirme contraseña.
- ✓ Acepte los **términos del ACUERDO.**
- ✓ De clic al botón **Enviar**.

Referencia Imagen 3

Imagen 3

NOTA

El sistema enviará a la cuenta de correo registrada un mensaje de activación, una vez activada la cuenta podrá acceder al sitio de Buzón E® Lite.

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Desbloquear/Activar cuenta

En caso que la cuenta se bloquee, podrá acceder a esta opción para solicitar la activación.

Referencia Imagen 4

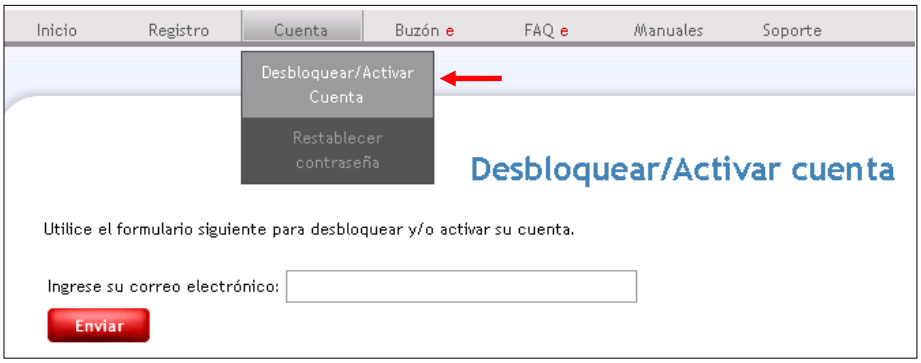

Imagen 4

NOTA

Una cuenta de usuario puede ser bloqueada automáticamente cuando excede los 3 intentos de acceso al sitio por algún error en el nombre de usuario o en la contraseña.

Manuales

En esta sección será posible descargar el manual de usuario. Posicione el cursor en Manuales para desplegar el Submenú.

Referencia Imagen 5

Imagen 5

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Soporte

En ésta opción permite al usuario poder solicitar soporte técnico por las siguientes situaciones.

- Solicitud online
- Correo electrónico
- Número telefónico de soporte

Referencia Imagen 6

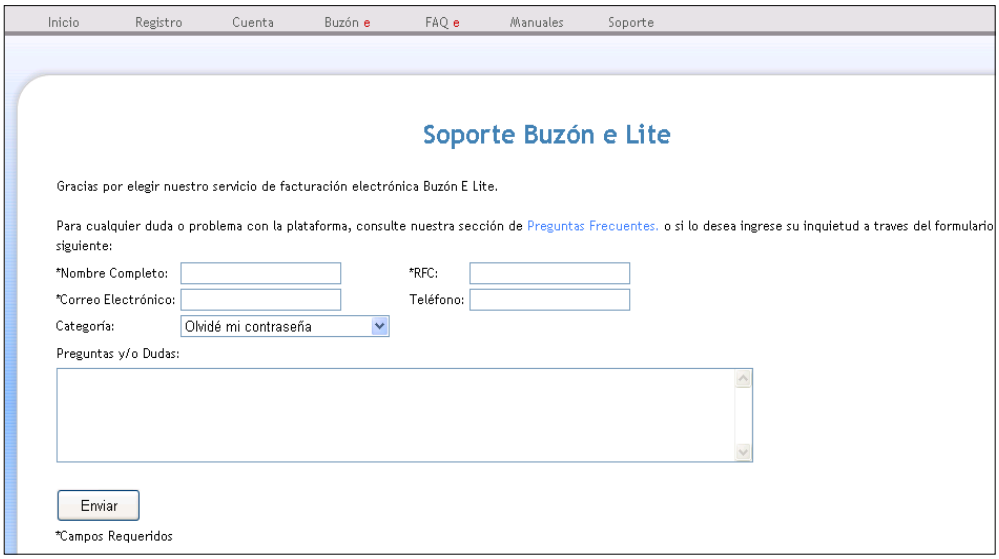

Imagen 6

Ingresar al Portal

Para ingresa al sitio de Buzón E® Lite, debe iniciar sesión desde la página de inicio, ingresando su nombre de usuario y contraseña. **NOTA**. Se sugiere usar Internet Explorer.

Referencia Imagen 7

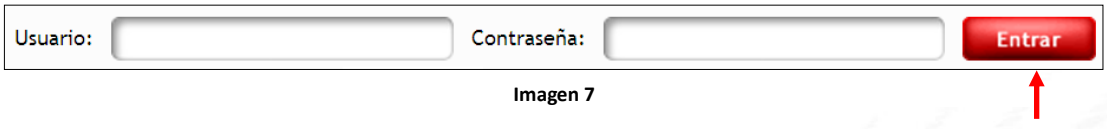

Imagen 7

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Una vez que ingrese al sitio de Buzón E® Lite podrá verificar que existe una sesión activa en la parte superior derecha de la página aparece su nombre de usuario y la opción para cerrar la sesión.
Referencia Imagen 8

Imagen 8

NOTA. Por cuestiones de seguridad, la sesión expira después de 20 minutos de inactividad, pasado este tiempo será redirigido a la página de inicio donde deberá ingresar nuevamente su usuario y contraseña para iniciar una nueva sesión.

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Documentos Generados

La página que se despliega una vez que accede al sitio de Buzón E® Lite es la lista de documentos generados. Muestra los últimos 20 documentos paginados cada 10, que han sido generados en el sistema.

NOTA: En los campos de la parte superior de la pantalla se puede hacer búsquedas de documentos.

Referencia Imagen 9

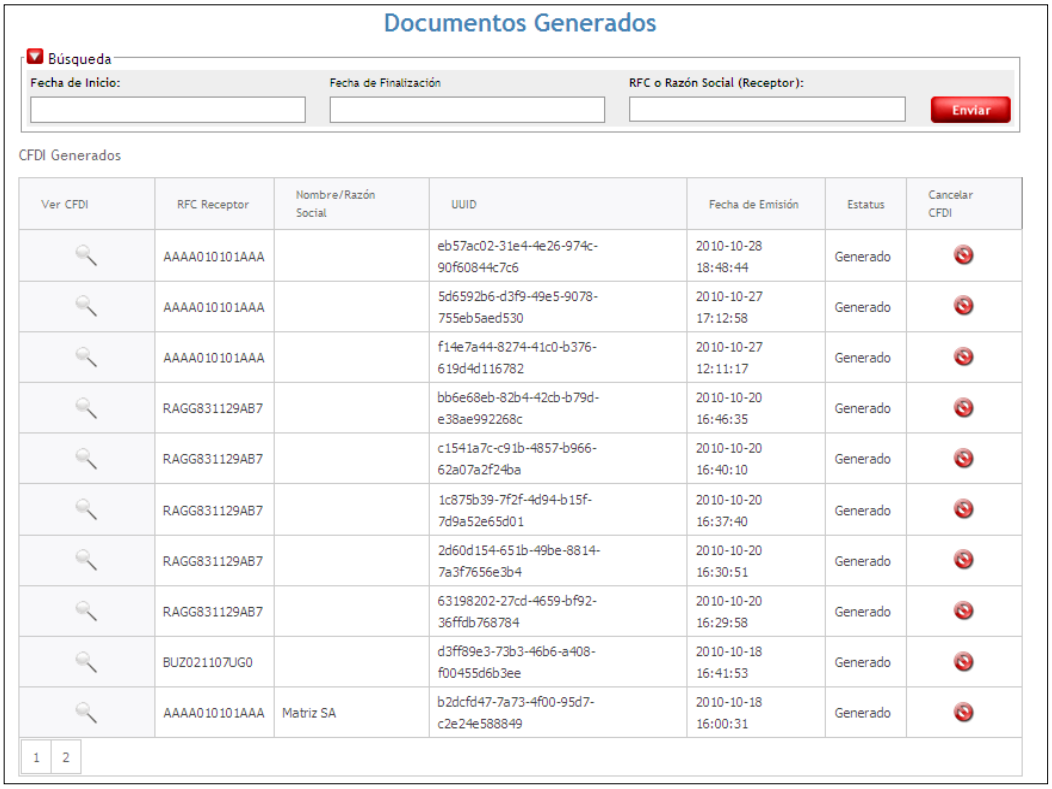

Imagen 9

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Datos Fiscales

Para generar su CFDI es importante ingresar los Datos Fiscales (Emisor) dé clic al menú **Cuenta** y aparecerá el siguiente formulario, los campos marcados con asterisco es información Requerida, una vez llenados los campos dé clic al botón **Enviar**.

Referencia Imagen 10

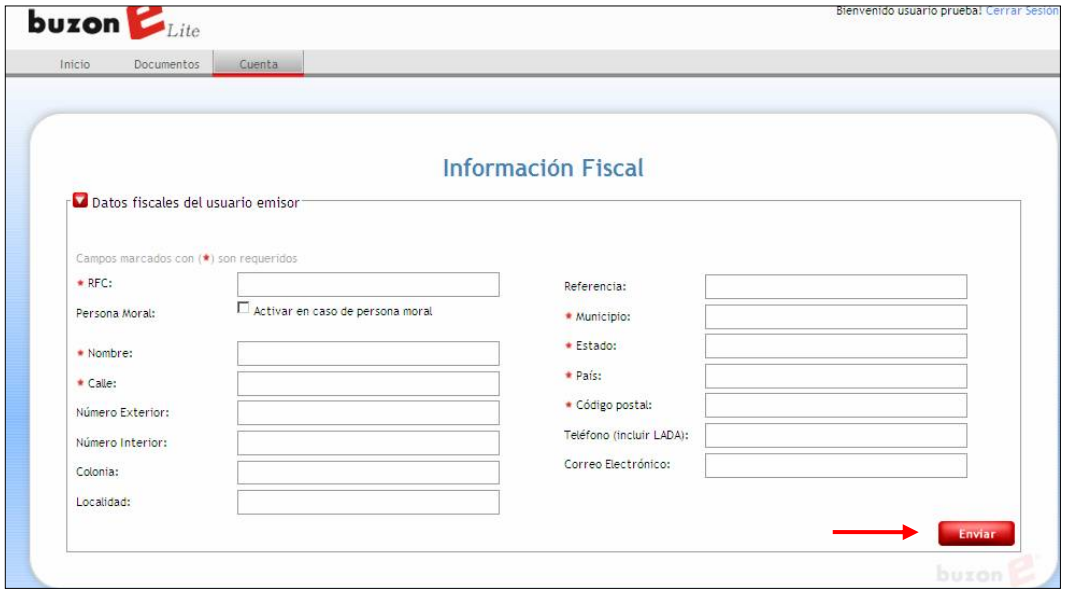

Imagen 10

En seguida aparecerá el siguiente recuadro confirmando la **Información Actualizada**, dé clic al botón **Aceptar**.

Referencia Imagen 11

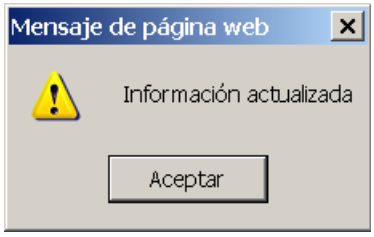

Imagen 11

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Generación de Documentos

Para iniciar el proceso para la generación de comprobantes posicione el cursor en el menú **Documentos** y dé clic en **Generar CFDI 3.2**

Referencia Imagen 12

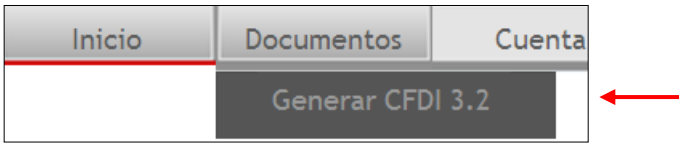

Imagen 12

Aparecerá el formulario web en el cual debe ingresar al menos los datos Requeridos para la generación de su comprobante fiscal.

Referencia Imagen 13

Imagen 13

NOTA: Cada sección se encuentra plegable, use el botón para desplegar las secciones del formulario.

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Secciones del Formulario

A continuación se muestra el detalle de las secciones del formulario.

Sección Datos del Emisor

Los datos se encuentran llenos ya que previamente fueron capturados en la sección Datos Fiscales.

Sección Datos del Receptor

La presente sección sólo tiene dos opciones.

- **RFC**. REQUERIDO.
- **Nombre y/o Razón Social**. Opcional.

NOTA. El RFC deberá escribirlo sin espacios, sin guiones y con MAYÚSCULAS.

Referencia Imagen 14

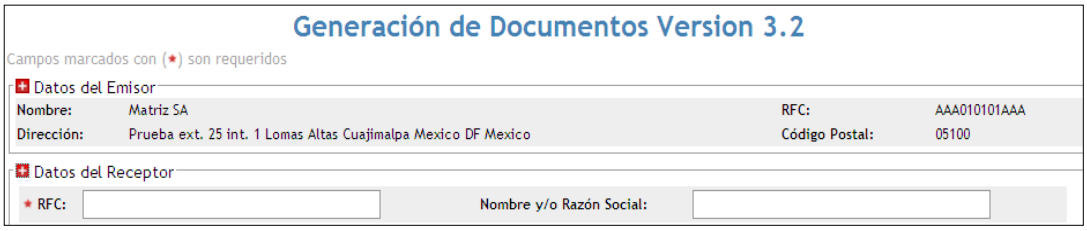
Generación de Documentos Version 3.2
Campos marcados con (*) son requeridos
Datos del Emisor
Nombre: Matriz SA
RFC: AAA010101AAA
Dirección: Prueba ext. 25 int. 1 Lomas Altas Cuajimalpa Mexico DF Mexico
Código Postal: 05100
Datos del Receptor
* RFC:
Nombre y/o Razón Social:

Imagen 14

Sección Datos Fiscales (opcionales)

Los datos fiscales de **Receptor** sin embargo el único campo requerido es **País**.

Referencia Imagen 15

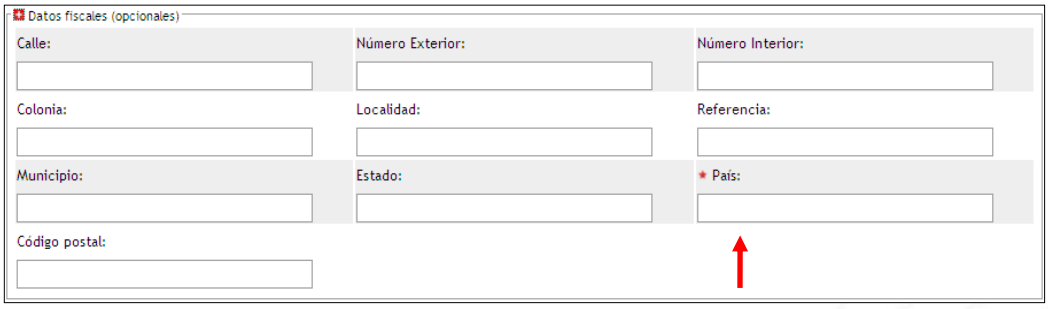

Imagen 15

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Sección Conceptos

Se muestran los datos **Requeridos**.

- **Cantidad.** Es la cantidad de productos o servicios reflejados en el documento.
- **Unidad**. Hace referencia a Unidad de Medida.
- **Clave / No. Identificación**. Opcional.
- **Descripción.** Partida o descripción del producto o servicio.
- **Valor unitario.** Valor del producto o servicio antes de impuestos.
  NOTA. Capture la cantidad con decimales.

Dé clic al botón **Agregar Concepto**.

Referencia Imagen 16

Imagen 16

La Información aduanera es opcional, en caso de usarla despliegue los campos e ingrese los datos marcados con asterisco.

- **Número**. pedimento.
- **Fecha**. Dé clic dentro del campo para seleccionar la fecha.
- **Aduana**. Opcional.

Referencia Imagen 17

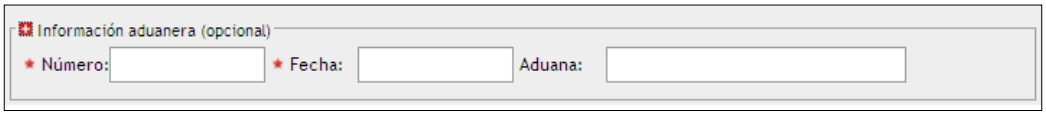

Imagen 17

Sección Resumen de Conceptos

En ésta sección los campos son opcionales, deberá llenarlos en caso de necesitarlos y dé clic al botón **Agregar Descuento**.

Referencia Imagen 18

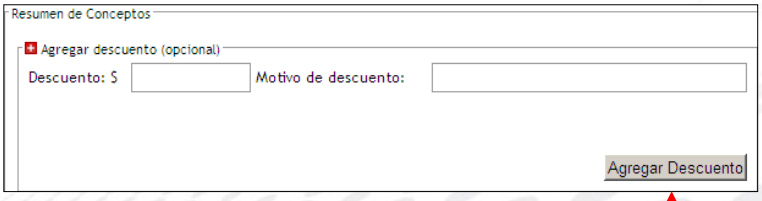

Imagen 18

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Sección Retenciones

Retenciones es opcional, en caso de usar retenciones, **seleccione el impuesto**, coloque el **Importe** y dé clic al botón **Agregar Retención**.

Referencia Imagen 19

Imagen 19

Use **Aplicar IVA** para seleccionar el Impuesto Trasladado que usará como lo muestra.

Referencia Imagen 20

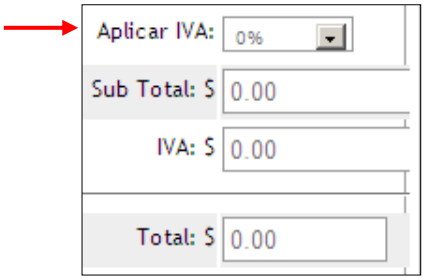

Imagen 20

Sección Datos del CFDI

Para la generación de sus Comprobantes Fiscales Digitales a través de Internet será necesario que cuente con su **Certificado de Sello Digital** que tramitó previamente en la página del SAT.

En ésta sección deberá indicar el tipo de documento.

Tipo de Documento (Requerido):

- **Ingreso**. factura.
- **Egreso**. Nota de crédito.
- **Serie y Folio.** Opcional.

Archivos del Certificado; deberá buscar los siguientes archivos:

- .Cer
- .Key
- Use el botón Examinar para ubicar la ruta en la que encuentra el Certificado de Sello.
- Coloque la contraseña del sello.

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Ejemplo de archivos del Certificado de Sello Digital.

Referencia Imagen 21

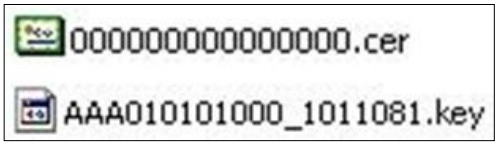

Imagen 21

NOTA: La contraseña fue generada previamente por el Emisor al tramitar el Certificado de Sello Digital.

Referencia Imagen 22

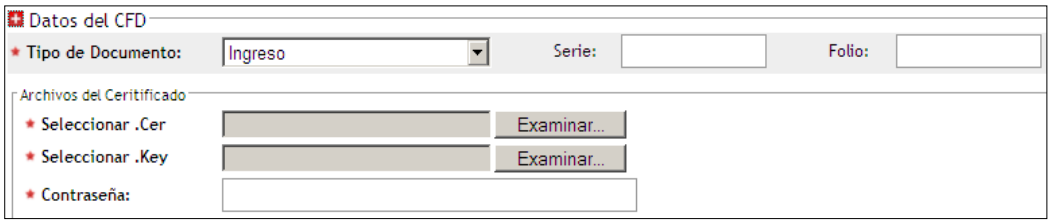

Imagen 22

Sección Información Adicional

En ésta sección deberá colocar por lo menos los datos marcados con asterisco se describen a continuación.

- **Forma de Pago**. En una sola exhibición o Parcialidades. (Requerido)
- **Condiciones de Pago**. Al contado o Crédito. (Opcional)
- **Método de Pago**. Transferencia, cheque, depósito en cuenta, etc. (Requerido)
- **Tipo de cambio**. En caso de usar el campo moneda. (Requerido)
- **Moneda**. En caso de usar una moneda distinta a pesos. (Requerido)
- **Lugar de Expedición**. (Requerido)
- **Número de Cta. de Pago**. En caso de usar Pago a cuenta bancaria en Método de Pago. (Condicional Requerido)
- **Folio Fiscal Original**. En caso de usar Parcialidades en forma de Pago. (Condicional Requerido)
- **Serie Folio Fiscal Original**. En caso de usar Parcialidades en el campo Forma de Pago. (Condicional Requerido)
- **Fecha Folio Fiscal Original**. En caso de usar Parcialidades en forma de Pago. (Condicional Requerido)
- **Monto Folio Fiscal Original**. En caso de usar Parcialidades en forma de Pago. (Condicional Requerido)
- **Régimen Fiscal**. Se sugiere consultarlo con su contador. (Requerido)

Referencia Imagen 23

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

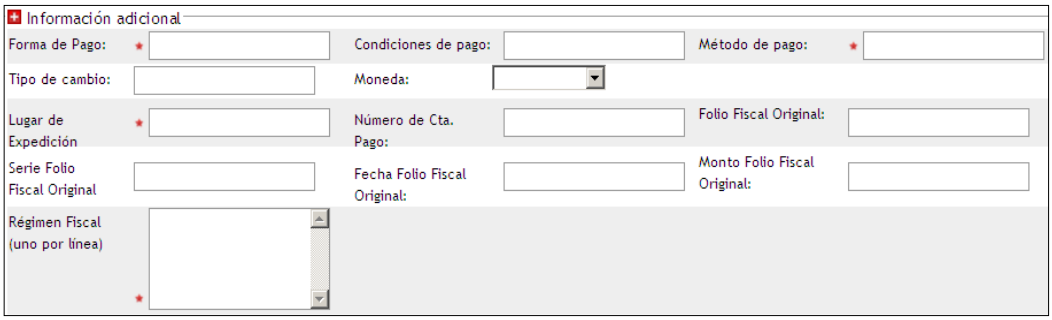

Imagen 23

Sección Lugar de Expedición (opcional)

En caso que el Emisor cuente con sucursales y éstas expidan documentos fiscales, el único campo requerido es **País**.

Referencia Imagen 24

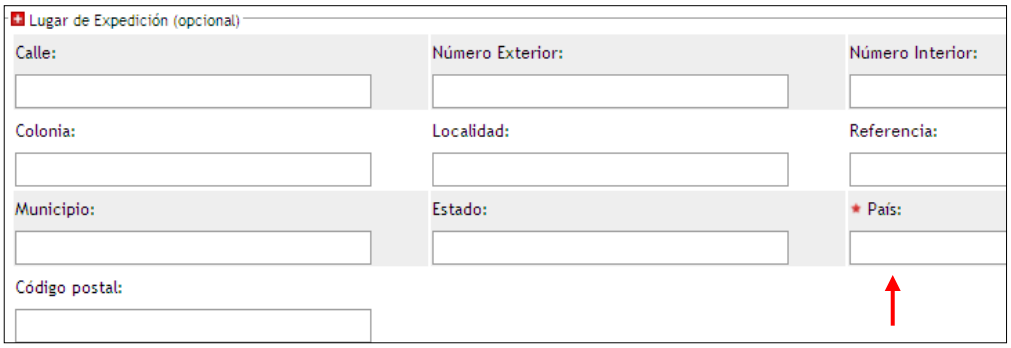

Imagen 24

Sección Generar Documento (requerido)

En ésta sección sólo Ingrese los caracteres que muestra y dé clic al botón **Enviar.**

Referencia Imagen 25

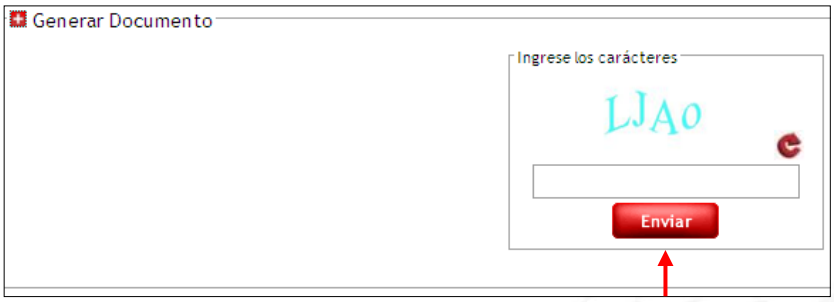

Imagen 25

NOTA: Después del paso anterior la factura ha sido generada.

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Visualizar Documentos

Dé clic a la opción **Inicio** dentro del portal y visualice la lista de documentos generados. Para visualizar el documento generado dé clic en la **Lupa**.

Referencia Imagen 26

Imagen 26

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

En seguida aparece el documento generado como se muestra a continuación.

Referencia Imagen 27

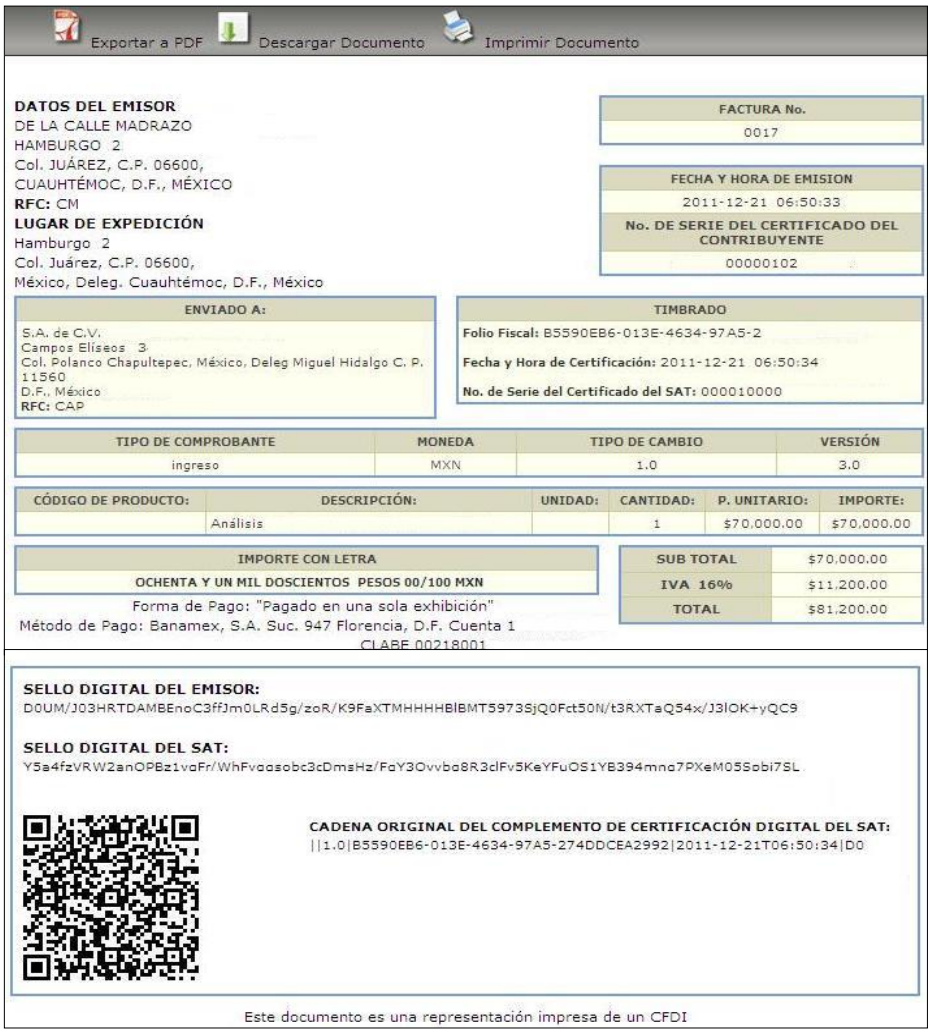

Imagen 27

Botones

En la parte superior de la pantalla aparecen tres botones las siguientes funciones. **(Referencia Imagen 29)**

- **Exportar a PDF**. Genera el documento en formato PDF.
- **Descargar Documento**. Le permite guardar el documento en su equipo.
- **Imprimir Documento**. Imprime el documento.

Referencia Imagen 28

Imagen 28

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Cancelación de Documentos

En el listado de los documentos generados dé clic en el botón.

Referencia Imagen 29

Imagen 29

En seguida aparecerá un recuadro en el cual el sistema solicita el Certificado de Sello Digital, este es el mismo proceso que realizó al generar un documento.

Referencia Imagen 30

Imagen 30

Una vez procesado el Certificado de Sello Digital y la contraseña, aparecerá la siguiente imagen en la cual muestra el Estatus Cancelado.

Referencia Imagen 31

Imagen 31

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.

Si usted tiene alguna duda envíe un correo a:

atencion@buzone.com

©2014 Buzón E. Todos los derechos reservados.